

Betriebsvereinbarung über die Einführung und Nutzung eines digitalen Posteingangs abgeschlossen zwischen der Geschäftsführung und dem Angestelltenbetriebsrat der BiM – Bildung im Mittelpunkt GmbH

PRÄAMBEL

- I. Die BiM – Bildung im Mittelpunkt GmbH strebt eine Optimierung des bislang in Gebrauch befindlichen elektronischen Posteingangsbuchs sowie den damit verbundenen Prozessen an. Der digitale Posteingang soll das bisher zentral geführte elektronische Posteingangsbuch sowie die Weitergabe von Schriftstücken in Papierform ablösen.
- II. Das Ziel des digitalen Posteingangs ist die digitale Archivierung im Sinne einer temporären Ablage der eingehenden physischen sowie elektronischen Poststücke. Mit dem digitalen Posteingang soll die Verarbeitung der Poststücke in einem geschlossenen IT-Systemkreislauf erfolgen und dabei eine effiziente und fehlerfreie Datenbewirtschaftung sichergestellt werden.
- III. Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist:
 - die Umsetzung von rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung des Datenmissbrauchs zu unterstützen und
 - sofern anwendbar, die Einhaltung der gesetzlichen Erfordernisse des Datenschutzgesetzes sowie der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sicherzustellen.

1. Geltungsbereich

1.1. Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle MitarbeiterInnen der BiM– Bildung im Mittelpunkt GmbH.

1.2. Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in weiblicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden. Mitarbeiterin wird nachfolgend „MA“ genannt.

1.3. Sachlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung regelt Einführung und Anwendung des digitalen Posteingangs im Paket CRM von BMD NTCS.

1.4. Räumlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Standorte bzw. Arbeitsstätten der BiM – Bildung im Mittelpunkt GmbH.

1.5. Geltungsdauer

Die Betriebsvereinbarung tritt mit 15. Juni 2022 für alle MA in Kraft und wird auf die Zeit des Testbetriebs, längstens jedoch bis zum Inkrafttreten der aktuell in Verhandlung befindlichen Rahmenbetriebsvereinbarung für Datenverarbeitung abgeschlossen.

2. Rechtsgrundlagen

Die rechtliche Basis dieser Betriebsvereinbarung bilden zum einen § 96a Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG), das Datenschutzgesetz (DSG), sowie die europäische Datenschutzgrundverordnung DSGVO und die einschlägigen Regelungen des Kollektivvertrages der Sozialwirtschaft Österreich in der jeweils gültigen Fassung.

3. Systemdarstellung und Systemeinsatz

3.1. Software

Es kommt das Programmpaket „BMD NTCS CRM/DMS“ zum Einsatz. Der Leistungsumfang ist in der Systembeschreibung in **Anhang 1** beschrieben (im Folgenden kurz das „System“).

3.2. Systembeschreibung und Arbeitsablauf

Der Workflow läuft wie in **Anhang 2** grafisch zum besseren Verständnis dargestellt wie folgt ab: Ein Schriftstück gelangt analog oder digital zu den bearbeitenden MA. Analoge Schriftstücke werden eingescannt. Digitale und digitalisierte Schriftstücke werden anschließend ins System geladen. Im vorgelagerten Systembereich für den digitalen Posteingang sind die geladenen Posteingangsschriftstücke zur ggf. weiteren Bearbeitung, d.h. Löschen von nicht-relevanten Seiten, verfügbar. Im darauffolgenden Arbeitsschritt wird das Dokument in den Posteingang verschoben. Dabei kann eine zusätzliche Beschreibung des Dokuments vorgenommen werden (z.B. Kunde/Lieferant, MitarbeiterIn, Betreff, Text, Absender, Absendername, Diverses (Adressatengruppe/Benachrichtigung an/Notiz). Vor dem abschließenden Speichern und Erstellung einer Aufgabe wird dem Dokument einer Archivkategorie zugewiesen. Die Zuweisung einer Archivkategorie dient der Sicherstellung der Wahrung von Fristen und ordnungsgemäßen Speicherung der Schriftstücke. Diese Zuweisung erfolgt gemäß der als **Anhang 3** angeschlossenen Kategorienliste der zu erfassenden Schriftstücke. Der Systemzugriff auf die Schriftstücke ist durch eine komplexe Berechtigungsmatrix geregelt

4. Umfang der Systemnutzung

Diese Betriebsvereinbarung dient zur Qualitätssicherung und Transparenz der Verwendung personenbezogener und -beziehbarer Daten beim Einsatz von Informations- und Kommunikationssystemen.

Die BiM - Bildung im Mittelpunkt GmbH erklärt in diesem Zusammenhang, dass sie personenbezogene MitarbeiterInnendaten nur im gesetzlich erlaubten Ausmaß ermittelt, verarbeitet oder an Dritte übermittelt. Und sichert, sofern anwendbar, die Einhaltung der gesetzlichen Erfordernisse des Datenschutzgesetzes sowie der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu.

Festgehalten wird, dass die im digitalen Posteingang erfassten Posteingangsstücke nur so lange in diesem digitalen Posteingang gespeichert werden, bis das betreffende Dokument an die jeweilige Person, für die das Dokument bestimmt ist bzw die das Dokument entsprechend dem vorgesehenen Inhalt zu bearbeiten hat weiterverteilt wird. Die durch den digitalen Posteingang erfassten Dokumente werden auf den durch die WH-IT für die BiM - Bildung im Mittelpunkt GmbH bereitgestellten Servern gespeichert. Ein systembedingter Datentransfer zu Dritten, insbesondere auf Server außerhalb der europäischen Union findet nicht statt. Zugriff auf die im System abgelegten Dokumente haben nur jene Personen, welche die Dokumente im digitalen Posteingang erfassen sowie jene Personen, für welche die entsprechenden Dokumente bestimmt sind bzw diese zu bearbeiten haben. Darüber hinaus erklärt BiM - Bildung im Mittelpunkt GmbH bei der Nutzung des Systems, sofern überhaupt möglich, keine automatisationsunterstützten Auswertungen betreffend der MA vorzunehmen.

5. Anhänge

Anhang 1: Systembeschreibung

Anhang 2: Workflow

Anhang 3: Kategorienliste der zu erfassenden Schriftstücke

Wien, am 20.06.2022


.....
Für die Geschäftsführung


.....
Für den Angestelltenbetriebsrat